PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío, Febrero 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR.4492686
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año **2023**

Referencia: No PCCNTR.4492686 del año **2023**

JUAN ANDRES PAREJA MALDONADO identificado con la cédula de ciudadanía No. 70663316 de VENECIA (ant), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Comercio y Servicios del Centro de Comercio y Turismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 20.754.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($669.500,00). b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de (febrero) a (junio) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de JUNIO de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y o complementaria en la modalidad presencial y o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del*	Se elaboró guías de aprendizaje que se requerían para el desarrollo de resultados de aprendizajes asignados en el l trimestre de 2023	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II Material disponible en la

	Banco de Instructores del SENA 2023".		plataforma Territorium
2.	*Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo*	Se ejecutaron las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada por la coordinación. Lista de asistencia de aprendices. Y anomalías.	Evidencia 3.1 asistencia Que reposa en la carpeta GC en SECOP II Material disponible en la plataforma Senasofia
3.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.*	Para el presente mes no se realizó desarrollo curricular sobre (*aspectos técnicos, estructura funcional y ocupaciones programa de regencia en farmacia)*	N/A
4.	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Para el presente mes no se realizó evaluación de RAP del l trimestre del 2023	N/A
5.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	Se ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el **I trimestre de 2023**	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II Material disponible en la plataforma Territorium.
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Se impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Evidencia 2.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II Material disponible en la plataforma Territorium.
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o*	Para el presente mes no se inició ningún proyecto investigativo.	N/A

	pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.		
8.	*Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Para el presente mes no se evaluaron los resultados de aprendizaje del I trimestre del 2023.	N/A
9.	*Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	Se ejecutaron las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada por la coordinación. Lista de asistencia de aprendices. Y anomalías.	Evidencia 3.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II Material disponible en la plataforma Territorium y Senasofia
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se fomenta el cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante las actividades de formación.	Evidencia 3.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II Material disponible en la plataforma Territorium y Senasofia
11.	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.*	Para el presente mes no se realizó apoyo a la renovación del registro calificado.	N/A
12.	*Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	Para el presente mes no se realizó visitas a aprendices en etapa productiva	N/A

13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	Para el presente mes no se realizó la autoevaluación.	N/A
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Para el presente mes se realizo horarios, cronograma de las fichas 2617665 – 2671144 – 2448518	Evidencia 6.1 Material disponible en la plataforma Que reposa en la carpeta GC en SECOP II
15.	*Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.*	Para el presente mes no se realizó formacion complementaria.	N/A
16.	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	Para el presente mes no se realizó pruebas de selección para nuevas fichas.	N/A
17.	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.*	Se realiza inducción sobre la correcta desinfección de manos y se llena el reporte constante de condiciones de salud para el ingreso a la institución.	Evidencia 7.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Para el presente mes no se realizo promoción del portafolios de servicios del centro de formacion.	N/A
19.	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	No cuento con bienes y equipos a mi cargo	Evidencia 5.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II
20.	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución*	Certificado 21 de octubre 20: Norma de competencia laboral; nivel AVANZADO orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos¨ vigencia 21 de Octubre de 2025	Evidencia 4.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.		
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	Para el presente mes no se realizó actividades de acompañamiento planeadas por bienestar.	N/A
22.	*Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.*	Para el presente mes no se presentó ningún incidente que impida la ejecución del contrato.	N/A
23.	*Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.*	Promuevo y respeto el uniforme dentro de las instalaciones cumpliéndolo como lo indica el reglamento.	N/A
24.	*Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.*	Se fomenta la aplicación de normas de seguridad industrial y salud ocupacional con respecto al covid 19 y etapa hospitalaria de la ficha 2430524 - 2024076.	Evidencia 7.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II
25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.*	Participar en actividades programadas, asistir a la formación programada para el I trimestre del 2023. Dando respuesta a correos según solicitudes recibidas, solicitud de entrega del informe mensual contractual	Informe de ejecución a disposición del supervisor en SECOP II
26.	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones*	Cuento con certificación NCL Nivel AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa de 21 de octubre	Evidencia 4.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.

	de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	de 2022, con vigencia de 21 de Octubre de 2025.	
27.	*Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.*	Para el presente mes no se realizó compra de materiales, equipos o herramientas.	N/A
28.	*Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.*	Para el presente mes no se realizó giras o visitas técnicas.	N/A
29.	*En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación*	Para el presente mes no Fui designado para procesos de contratación.	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4485842218** planilla expedida por Aportes en, **Bancoomeva** en Linea correspondiente al mes de **ENERO 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

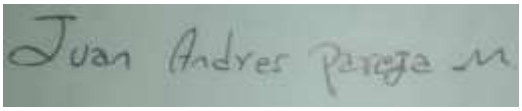
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____**NO**_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en: ***"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."***

Cordialmente,



JUAN ANDRES PAREJA MALDONADO
Contratista
C.C. No. 70663316 DE VENECIA ANTIOQUIA

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato PCCNTR.4492686 de 2023
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios